



PERÚ

Ministerio
de Educación

**PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA No.50624 DE
HUAYLLABAMBA MACHUPICCHU
URUBAMBA-CUSCO**



2024

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA,
Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO**

"

**APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA No.50624 DE
HUAYLLABAMBA-MACHUPICCHU**

Huayllabamba, 08 de marzo del 2024.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 01/GEREDU-C/DUGEL-U/DIE.No.50624-H/2024.

VISTO: El Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2024 elaborado por el equipo directivo y docentes de la Institución Educativa No.50624 de Huayllabamba del distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba, Región Cusco, Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

CONSIDERANDO:

Que, mediante las disposiciones vigentes especialmente de la R.M.No. 587-2023-MINEDU, en el sector educación al PAT considera como un instrumento de gestión escolar centrado en la gestión de los aprendizajes de los estudiantes de la institución educativa, el cual contiene y orienta las actividades pedagógicas más importantes del presente año escolar a fin de brindar un servicio educativo eficaz y eficiente basado en el enfoque por competencias.(Procesos Pedagógicos, Institucionales , Administrativos y la gestión escolar), donde se concreta todas las acciones del PEI.

Que, la planificación y programación de las actividades se realizarán teniendo en cuenta en consideración los resultados anteriores en base a las jornadas de reflexión y la rendición de cuentas.

Que, de conformidad con los criterios normativos y técnicos para la formulación del Proyecto Educativo Institucional, Ley General de Educación N° 28044, su Reglamento aprobado por DS N° 011-2012-ED, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por DS N° 004-2013-ED y la R.M. N° 587-2023 -MINEDU. Norma Técnica Denominado: "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica para el año 2024".

SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la I.E.No.50624 de Huayllabamba-Machupicchu correspondiente al año escolar 2024.

SEGUNDO: Poner en conocimiento de la comunidad educativa directivo, personal docente, auxiliar comunitario, promotora del PRONOEI, padres de familia y estudiantes, para su cumplimiento, ejecución y evaluación permanente del presente Plan Anual de Trabajo-2024.

TERCERO: Remitir la copia del presente documento a la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba para su aprobación y registro correspondiente.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

 **MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
HUAYLLABAMBA**

.....
**Prof. Mery Holguín Uscá
DIRECTORA**

PRESENTACIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo 2024 asume el compromiso nacional “Por la Mejora de los Aprendizajes” en la Institución Educativa No.50624 de Huayllabamba-Machupicchu para los estudiantes de 1ª a 6º. Este instrumento de gestión escolar ha sido elaborado en forma participativa, tomando en cuenta los resultados obtenidos el año escolar anterior, las prioridades de la Política Educativa Nacional, y los lineamientos del actual Sistema Curricular.

El presente Plan de Implementación del Trabajo Remoto, ha sido formulado con el liderazgo de la directora, con el apoyo del Comité de Gestión de condiciones operativas y el Comité de Gestión pedagógica de la IE. Además.

Este Plan ha sido construido siguiendo la Normativa del MINEDU y orientaciones de la GEREDU y UGEL Cusco, con la finalidad de garantizar un buen Buen Inicio del año escolar 2024 y brindar oportunidades educativas y soporte socioemocional a nuestros estudiantes.

En ese entender ponemos a consideración el presente plan, cuyo contenido está orientado al logro de los aprendizajes de los estudiantes y su salud emocional con la valiosa ayuda de los padres de familia, la labor del docente y el acompañamiento constante de la dirección y especialistas de la UGEL Urubamba.

Asimismo, nuestro Plan Anual de Trabajo constituye un instrumento eminentemente operativo y orientador del proceso pedagógico y de la organización escolar de todo el año escolar 2024, que viabilizará la implementación de la propuesta de gestión escolar centrada en los aprendizajes, fundamentada en el Proyecto Educativo Institucional 2024 - 2027 de N° 50624.

En esta perspectiva, el PAT 2024 determina las acciones y actividades orientadas al mejor logro de los aprendizajes de los estudiantes, y operativiza los objetivos del PEI 2024 - 2027. De igual manera, involucra la participación activa de todos los agentes de la Comunidad Educativa, y de los aliados estratégicos.

Por último, mediante la implementación del PAT 2024 buscamos garantizar el logro de los objetivos institucionales, y la calidad de servicio educativo. Con estas precisiones ponemos a consideración pública el presente instrumento de gestión escolar.

Equipo directivo y docentes

I. DATOS GENERALES DE LA I.E.

| | | | |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------|--------------|
| DRE | CUSCO | UGEL | URUBAMBA |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | N° 50624 | | |
| TURNO | MAÑANA | DIRECCIÓN DE LA I.E. | HUAYLLABAMBA |
| CODIGO MODULAR | 0410951 | CÓDIGO DEL LOCAL | 170808 |
| DIRECTORA | MERY HOLGUIN USCA | | |
| PERSONAL DOCENTE | ELVIRA CCORIMANYA PUMAYALLI | | |
| TIPO DE GESTION | PÚBLICA | | |
| CODIGO LOCAL | 170785 | CARACTERISTICA | MULTIGRADO |

Integrantes de la comunidad educativa

| Integrantes | Número |
|----------------------|--------|
| Estudiantes | 13 |
| Directivos | 01 |
| Docentes | 02 |
| Administrativos | 00 |
| Auxiliar comunitario | 01 |

II. FINALIDAD

Establecer lineamientos y orientaciones para el desarrollo del año lectivo 2024 en la Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba, y la implementación de las distintas actividades planificadas en el presente, las cuales están orientadas hacia el logro de nuestra visión y objetivos institucionales.

III. BASES LEGALES

- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.
- ✓ Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

- ✓ Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2021-MINEDU que declara en emergencia el Sistema Educativo Peruano a nivel nacional durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del año 2022.
- ✓ Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- ✓ Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".
- ✓ Resolución Ministerial N° 587-2023 MINEDU "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica para el año 2024".

IV. IDENTIDAD

¿Quiénes somos?

Somos la Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba es de Gestión Pública de la zona rural. Brindamos una educación a estudiantes del nivel Primaria. Nuestros estudiantes provienen de familias dedicadas a la agricultura, la ganadería, al turismo, al trabajo independiente y al empleo público. La Institución Educativa está ubicada en la Comunidad de Huayllabamba por el camino Inca, del Distrito de Machupicchu, Provincia de Urubamba y región del Cusco. Nuestra localidad se caracteriza por ser una comunidad, que tiene

actividades como el comercio, agropecuaria (agricultura y la ganadería), ambientalista protegido por SERNAP y parques arqueológicos por DDCC; participa en diferentes festividades religiosas como, el Corpus Velacuy, el Señor del Calvario y Santa Rosa de Lima , valora y práctica expresiones culturales como la danza y la música, el idioma quechua y su vestimenta es mestiza como una práctica para fortalecer nuestra identidad y compartir con el turismo nuestras vivencias.

MISION Y VISION DE LA I.E

Misión

Somos una Institución Educativa del nivel primaria de la zona rural que brinda una formación integral de calidad en base a los nuevos enfoques pedagógicos, que fortalece valores morales libres de violencia y de sana convivencia, el respeto a la biodiversidad de la flora y la fauna , la interculturalidad con sus costumbres y tradiciones, que garantiza el desarrollo de capacidades para el desenvolvimiento en una sociedad globalizada, con el respaldo de docentes actualizados y capacitados, en una infraestructura acogedora y armónico con espacios seguros e inclusivos con estilos de vida saludable para poder enfrentar los retos del mundo globalizado según el avance de la nueva tecnología.

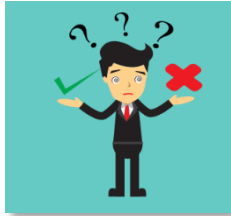
Visión

Al 2027 , la I.E.No.50624 de Huayllabamba aspira ser una institución educativa eficiente, competitiva e inclusiva promoviendo la calidad educativa en la formación de los niños , niñas y adolescentes emprendedores, con dominio productivo de la ciencia, la tecnología, con una lengua extranjera y el quechua, participando con el trabajo colaborativo y cooperativo asumiendo sus responsabilidades con asertividad , creatividad y autonomía reflexiva promoviendo su desarrollo integral, con la práctica de la interculturalidad, la conservación del medio ambiente, valores y sentimientos más humanos, en ambientes implementados , acogedores, con docentes comprometidos y capacitados en la innovación pedagógica, padres de familia involucrados en los aprendizajes de sus hijos, para que los estudiantes puedan enfrentar los desafíos del mundo moderno.

PRINCIPIOS Y VALORES.

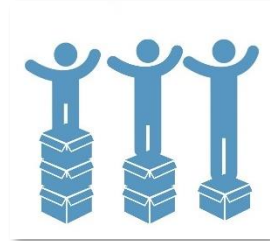
Principios de la educación.

La educación peruana tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo. Por ello, se sustenta en ocho principios, que a su vez son la base del nuevo Currículo Nacional.



Ética: Que inspira una educación promotora de valores de paz, solidaridad, justicia y libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo y pleno respeto a las normas de convivencia.

Equidad: Garantiza a todos, iguales oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo de calidad. Es la capacidad de un sistema educativo de ofrecer los recursos y ayudas necesarias para que todos los estudiantes, de acuerdo a sus capacidades, alcancen los máximos niveles de desarrollo y aprendizaje posibles.



Inclusión: implica que todos los niños, niñas o jóvenes de una determinada comunidad aprendan juntos, independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales. Supone una escuela donde no existen requisitos de entrada.

Calidad: asegura condiciones adecuadas para la educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.



Democracia: Que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el Ejercicio pleno de la ciudadanía y fortalecimiento del estado de derecho.



Creatividad e Innovación: Promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, en el arte y la cultura.

Interculturalidad: Supone el diálogo entre diversas culturas, la convivencia respetuosa y complementaria entre ellas, sus saberes, sus formas de aprender y relacionarse con el entorno.



Conciencia Ambiental: Motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.



A. Valores

Respeto: Es la valoración recíproca entre las personas y el mundo que lo rodea, aceptándolas tal cual son, teniendo en cuenta sus derechos, limitaciones, necesidades y deberes. Decir las cosas asertivamente, sin necesidad de herir las susceptibilidades de los demás, todos los integrantes de la Comunidad Educativa demostrarán en todo su accionar el respeto por los demás.



Perseverancia: Implica demostrar firmeza y constancia al momento de hacer algo sin necesidad de infringir los derechos de los demás y valorando los éxitos. Expresar constantemente esfuerzo den las diversas actividades emprendidas, pese a tener dificultades en el camino ir buscando de manera creativa el mejor camino u otras opciones para lograr las metas trazadas.

Identidad: Significa sentir amor por lo nuestro, nuestras tradiciones, costumbres, nuestra historia y hacerla conocer difundiendo nuestro legado histórico esforzándonos por su desarrollo.





Emprendimiento: Es la capacidad de diseñar, organizar y poner en funcionamiento un nuevo proyecto individual o colectivo, demostrando creatividad frente al reto asumido. Emprendimiento también es el inicio de un nuevo proyecto o una nueva tarea con una actitud positiva y con una gran determinación para enfrentar los retos y dificultades que pudieran presentarse en el proceso, para lo

cual se deberá poner en marcha, la perseverancia, la creatividad y adaptarse a las dificultades.

Trabajo Colaborativo: El trabajo colaborativo es aquel en el cual un grupo de personas intervienen aportando sus ideas y conocimientos con el objetivo de lograr una meta común.



Se diferencia, sin embargo, del trabajo en equipo en que lo que se persigue en el trabajo colaborativo es la producción de conocimientos, y no tanto la optimización de resultados.

Sus dinámicas de trabajo, además, se diferencian fundamentalmente en que en el trabajo colaborativo figuras como la del líder o coordinador surgen espontáneamente, y no están rígidamente definidas.

V. LOS COMPROMISOS DE LA GESTION ESCOLAR

Son las siguientes:

1. Desarrollo integral de las y los estudiantes.

Todas y todos los estudiantes desarrollan sus habilidades socioemocionales, así como los aprendizajes del perfil del egreso establecidos en el CNEB.

2. Acceso de las y los estudiantes al Servicio de la Educación Peruana (SEP) hasta la culminación de su trayectoria educativa

Todas y todos los estudiantes acceden al sistema educativo, en donde la IE les ofrece las condiciones necesarias para el desarrollo de una trayectoria educativa favorable, hasta su culminación

3. Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE

Se brindan las condiciones operativas necesarias para el funcionamiento de la IE, que a su vez buscan garantizar los parámetros y medidas de seguridad, funcionalidad, acceso y accesibilidad, y que ofrezcan el equipamiento y mobiliario adecuados para el desarrollo de los aprendizajes, teniendo en cuenta la diversidad de las y los estudiantes y su contexto, siguiendo la normativa vigente y de acuerdo

4. Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB

Se desarrollan acciones orientadas al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje, poniendo énfasis en la planificación, conducción mediación, metodología participativa y colaborativa, y evaluación formativa, pertinentes al contexto y origen individual y comunitario de las y los estudiantes, a sus necesidades educativas, así como a las demandas del entorno.

5. Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes

Se generan acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, a través de la tutoría individual y grupal, de la participación estudiantil, del trabajo con las familias y la comunidad y de la orientación educativa permanente. Asimismo, se promueve una convivencia escolar democrática donde se ejercen los derechos humanos con responsabilidad, promoviendo el bien común y las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa, sin violencia ni discriminación, en escuelas seguras, inclusivas, con igualdad de género y basadas en un diálogo intercultural.

VI. DIAGNÓSTICO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA IE

- ✓ Diagnóstico del cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento de la IE

| CGE | Análisis del nivel de implementación de las condiciones para el funcionamiento de la IE | |
|-------|---|---|
| | Fortalezas | Debilidades |
| CGE 3 | <p>La elaboración de la calendarización ha sido participativa y difundida en la IE para el conocimiento de los padres de familia y la comunidad educativa en general.</p> <p>La calendarización del año escolar se realizó considerando la R.V. N° 587-2023 MINEDU “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica para el año 2024”.</p> <p>La Institución Educativa cuenta con un CUADERNO DE ASISTENCIA para el control de asistencia de todo el personal docente y administrativo, la cual facilita la verificación del cumplimiento de la jornada laboral de trabajo,</p> <p>Se garantiza la contratación del personal docente desde el primer día de clases.</p> <p>Las matrículas se realizan en el tiempo previsto, según la R.V.M. 133-2021-MINEDU y considerando las medidas de seguridad respectivas, frente a la emergencia actual y sin ningún tipo de condicionamientos.</p> <p>La Institución Educativa cuenta con los documentos de gestión: PEI, PCI, PAT, RI, PGRD, Planes de contingencia, otros planes) actualizados y reconocidos con RD.</p> <p>La infraestructura de la IE es acogedora y cuenta con las condiciones adecuadas para el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> | <p>Cada año hay cierto déficit de recursos y materiales educativos proporcionados por el Ministerio de Educación.</p> <p>El MINEDU Y LA UGEL Urubamba realizan la entrega de los cuadernos de trabajo con cierto retraso.</p> <p>Las inclemencias del tiempo no permiten la asistencia puntual de los estudiantes que provienen de zonas alejadas.</p> <p>Se registra altos reportes de tardanza de los estudiantes durante el servicio educativo presencial.</p> |

| | | |
|--------------|---|---|
| | <p>Todos los estudiantes de primaria, así como los docentes cuentan con materiales educativos apenas nos traen a la IE.</p> | |
| CGE 4 | <p>El equipo directivo cuenta con formación y experiencia en gestión escolar.</p> <p>La IE cuenta con un plan específico de monitoreo y acompañamiento docente ajustada a la modalidad del servicio educativo presencial, la cual está en constante actualización considerando las normativas vigentes.</p> <p>Los docentes innovan sus prácticas pedagógicas, haciendo uso de las TICs</p> <p>El Personal docente y toda la comunidad educativa se encuentra organizada en comisiones.</p> | <p>La mayoría de docentes, no acceden ni realizan los cursos y talleres que promueve el Ministerio de Educación y las unidades desconcentradas de gestión ofrecidas a través de las diferentes plataformas como Perú Educa.</p> <p>La IE carece de espacios para desarrollar las jornadas colegiadas de fortalecimiento de capacidades, de acuerdo a las necesidades formativas encontradas, debido a la falta de disponibilidad de tiempo de los docentes.</p> <p>50% de docentes tiene dificultades en el manejo de las TICs lo que dificulta elaborar sus propios recursos de aprendizaje.</p> <p>El 50% de docentes tiene dificultades en la formulación de sus UD, utilizan aquellas que son compartidos en las redes sociales sin contextualizarlos.</p> <p>Docentes con dificultades para manejar la evaluación formativa, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dificultades en la planificación e implementación de la evaluación diagnóstica. ▪ Dificultades en la formulación de los criterios de evaluación. ▪ La mayoría no evidencia adecuadamente procesos de acompañamiento y retroalimentación al estudiante. <p>47 % de estudiantes en el 2024 requieren consolidar sus aprendizajes.</p> |
| CGE 5 | <p>La IE ha reajustado participativamente el Reglamento Interno de la IE, con el capítulo referido a normas de convivencia, de acuerdo al D.S. N° 04 –</p> | <p>Algunos docentes discrepan con la gestión de la Institución Educativa, las cuales se ven evidenciadas con su indiferencia en las reuniones y talleres.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>2017 – MINEDU demás guías y normas vigentes.</p> <p>La IE cuenta con el cuaderno de registro de incidencias, para el registro de casos de violencia escolar según los protocolos.</p> <p>El equipo directivo y docente conoce y maneja los protocolos de atención en casos de violencia escolar.</p> <p>La IE planifica, implementa y brinda a través de videos y afiches informativos el soporte socioemocional y ayudas necesarias a los padres de familia y docentes, con temas relacionadas a mejorar la convivencia escolar.</p> <p>Se tiene conformado los órganos de participación, concertación y vigilancia (CONEI, Comités de aula)</p> <p>La Institución Educativa tiene reconocida mediante RD el Comité de Gestión del Bienestar.</p> <p>La asociación de padres de familia, participa mediante sus representantes en temas pedagógicos y otros relacionados a los alimentos qhaliwarma y mantenimiento del local escolar.</p> <p>La Comunidad Educativa, elaboran de manera conjunta las normas de convivencia Institucional, para luego ser incorporadas al Reglamento Interno En el primer bimestre.</p> <p>La Institución Educativa organiza comprometida y responsablemente las elecciones del Municipio Escolar.</p> <p>El Comité Electoral de padres de familia, organiza e implementa de manera transparente las elecciones del Consejo directivo de la APAFA.</p> | <p>Hay cierta injerencia de algunos padres de familia en funciones que no les compete.</p> <p>Incumplimiento de los acuerdos de convivencia por parte de toda la comunidad educativa.</p> <p>Falta de presupuesto para contratar a personal especializado que ayude en la mejora de las relaciones entre toda la comunidad educativa.</p> <p>Limitada promoción de espacios que concienten la participación de los padres de familia y docentes en la labor educativa</p> |
|--|---|

VII. OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y METAS

7.1. Objetivos de la IE.

| CGE | Objetivos Institucionales |
|-----|--|
| 1 | Mejorar el logro de aprendizajes de las y los estudiantes en correspondencia a las demandas del entorno y las necesidades de aprendizaje según el grado y nivel, adaptando los procesos de enseñanza aprendizaje a la coyuntura de la educación presencial o semipresencial. |
| 2 | Garantizar la permanencia y la culminación de estudios de las y los estudiantes de la Institución Educativa, identificando factores de riesgo, de rezago o abandono escolar y eliminando las brechas de género. |

7.2. Metas referidas a los resultados de la IE

| CGE | Metas Institucionales | | |
|-----|--|---|---|
| | Objetivos | Indicadores | Metas* |
| 1 | Mejorar el logro de aprendizajes de las y los estudiantes en correspondencia a las demandas del entorno y las necesidades de aprendizaje según el grado y nivel. | Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia IE. | Al 2026, se ha incrementado en un 56% los estudiantes que obtienen el nivel de logro satisfactorio en sus aprendizajes en las evaluaciones institucionales en las áreas de comunicación y Matemática. |
| | | Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio en las evaluaciones que genera la propia IE. | Al 2026, reducir al 15% el número de estudiantes que se ubiquen en el Nivel inicio en primaria e inicial en las áreas de comunicación, matemática, |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | personal social y ciencia y ambiente. |
| | | Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. | Al 2026, se ha incrementado en un 68% los estudiantes que obtienen el nivel de logro satisfactorio en sus aprendizajes en las estandarizadas nacionales, regionales o locales en las áreas de comunicación y el 56% en Matemática. |
| | | Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. | Al 2026, se ha reducido al 15 % el porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en las evaluaciones locales, regionales y nacionales. |
| 2 | Garantizar la permanencia y la culminación de estudios de las y los estudiantes de la IE identificando factores de riesgo de rezago o abandono escolar y eliminando las brechas de género. | Reducción del número o porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios (no incluye traslados), con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo. | Al 2026 el 100 % de estudiantes matriculados se mantienen en la IE sin condicionamientos de ningún tipo, de acuerdo a la capacidad operativa. |
| | | | Al 2026 el 0% de estudiantes es trasladado a otras Instituciones educativas por diversos motivos. |

7.3. Metas anualizadas de resultados de la IE

| Metas CGE | Indicadores | Fuentes de Verificación | Línea de base | Meta N/% | Metas anualizadas | | |
|--|---|---|--------------------|----------|-------------------|-------|-------|
| | | | | | Año 1 | Año 2 | Año 3 |
| Al 2026, se incrementará en un 15% los estudiantes que obtienen Actas de Evaluación. Consolidación de evaluaciones institucionales.el nivel DESTACADO en sus aprendizajes en las evaluaciones institucionales en las áreas de comunicación y Matemática. | Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia IE. | Actas de Evaluación. Consolidación de evaluaciones institucionales. | C 0% | 2% | 5% | 10% | 15% |
| | | | M 0% | 2% | 5% | 10% | 15% |
| Al 2026, serán incrementados en un 68% los estudiantes que obtienen el nivel de LOGROSATISFACTORIO en sus aprendizajes en las evaluaciones institucionales en las áreas de comunicación y Matemática. | Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia IE. | Actas de Evaluación. Consolidación de evaluaciones institucionales. | C 61% | 62% | 64% | 66% | 68% |
| | | | M 46% | 48% | 50% | 52% | 54% |
| Al 2026, reducir al 26% el número de estudiantes en PROCESO en la área de comunicación, y en el area de matemática incrementar al 40%. | Reducción e incremento del numero o porcentaje de estudiantes que obtengan un nivel proceso en las evaluaciones que genera la propia I.E. | Actas de Evaluación. Consolidación de evaluaciones institucionales. | C 34% | 32% | 30% | 28% | 26% |
| | | | M 15% | 25% | 30% | 35% | 40% |
| Al 2026, reducir al 7% el número de estudiantes INICIO en las áreas de comunicación, , personal social y ciencia y tecnología y en el area de matemática al 20% | Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio en las evaluaciones que genera la propia IE. | Actas de Evaluación | C 15% | 13% | 11% | 09% | 07% |
| | | | M 39% | 35% | 30% | 25% | 20% |
| Al 2026, se ha incrementado en un 7 % y 8.% los estudiantes que obtienen el nivel de LOGRO SATISFACTORIO en sus aprendizajes en las estandarizadas | Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas | Informe de Evaluación Censal de Estudiantes | Com. 61% | 62% | 64% | 66% | 68 % |
| | | | Mat. | 48% | 50% | 52% | 54 % |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------|-----|-----|-----|------|--|
| nacionales, regionales o locales en las áreas de comunicación y Matemática. | nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. | Informes regionales. | 46 | | | | | |
| Al 2026, se ha reducido al 20 % en el porcentaje de estudiantes que se ubican en el nivel de LOGRO DE PROCESO en comunicación y se a incrementado en un 35% en el area de matematica en las evaluaciones locales, regionales y nacionales. | Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. | Informe de Evaluación Censal de Estudiantes de 4° grado Primaria. | Lect. 34% | 35% | 30% | 25% | 20% | |
| | | | Mat 15% | 20% | 25% | 30% | 35% | |
| Al 2026, se ha reducido al 07% de porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro de INICIO en comunicación y en matematica en un 20% en el área de matematica en las evaluaciones locales, regionales y nacionales. | Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. | Informe de Evaluación Censal de Estudiantes de 4° grado Primaria. | Lect. 15 % | 13% | 11% | 9% | 07% | |
| | | | Mat 39% | 35% | 30% | 25% | 20% | |
| Al 2026 el 100 % de estudiantes matriculados se mantienen en la IE sin condicionamientos de ningún tipo, de acuerdo a la capacidad operativa. | Reducción del número o porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios (no incluye traslados), con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo. | Actas de Evaluación. Nóminas de Matrícula | 100% | 95% | 95% | 95% | 100% | |
| Al 2026 el 0% de estudiantes es trasladado a otras Instituciones educativas por diversos motivos. | | Actas de Evaluación. Nóminas de Matrícula | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | |

7.4. Metas anualizadas referidas a las condiciones de funcionamiento de la IE

| CGE | Metas CGE | Prácticas de Gestión | Fuentes de Verificación | Línea De base | Meta N/% | Metas anualizadas | | |
|-----|--|--|---|---------------|----------|-------------------|-------|-------|
| | | | | | | Año 1 | Año 2 | Año 3 |
| 1 | Al tercer año se cumplirá con el 100% de las horas lectivas planificadas según nivel educativo. | Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento. | Informe de horas efectivas. Reporte de asistencia. | 90% | 92% | 94% | 98% | 100% |
| | Se registrará al 100% de estudiantes en el SIAGIE y se actualizará los datos de matrícula sin condicionamiento alguno. | Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios). | Nóminas de matrícula SIAGIE | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Incrementar el número de estudiantes que llegan puntualmente al 100% sobre el número de tardanzas. Asistencia puntual del 100% de docentes de la IE. | Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión | Informe de horas efectivas. Rutas u productos de las jornadas. | 20% | 15% | 10% | 5% | 0% |
| | Al tercer año la IE contará con espacios seguros, de fácil acceso y bien señalizados para toda la Comunidad educativa | Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes | Panel fotográfico, Plano de ubicación y señalización institucional, espacios seguros. | 80% | 100% | 90% | 95% | 100% |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------|------|------|------|------|
| | | modalidades y turnos de la IE. | | | | | | |
| | El 100% de estudiantes cuentan con sus libros y otros materiales educativos. El 100% de docentes hace uso de los libros y materiales educativos en sus sesiones diarias. | Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos. | Pecosas, registro de entrega de cuadernos, fichas de monitoreo, UD. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | El 100% del presupuesto de mantenimiento del local escolar es utilizado en las diversas acciones y necesidades institucionales. Mantenimiento continuo y adecuado de la infraestructura institucional a través de aportaciones de APAFA y gestión ante otras instancias. | Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario. | FAM, expediente de mantenimiento, panel fotográfico. | 70% | 75% | 80% | 95% | 100% |
| 2 | Al tercer año se habrán desarrollado 3 jornadas para fortalecer las competencias pedagógicas y digitales de los docentes para promover el autoaprendizaje de los estudiantes. | Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de las/los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes. | Informes de Jornadas. Planillas de Asistencia. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Todos los docentes reciben tres acciones de monitoreo y | Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las | Plan de formación docente. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | acompañamiento al año (3 docentes). | rúbricas de observación de aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento | Informes. Ruta de talleres. | | | | | |
| | Anualmente de realizan programas de refuerzo escolar dirigido a estudiantes que no lograron consolidar sus aprendizajes. | Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa | Plan de refuerzo escolar. Programación Curricular. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Al tercer año se han realizado 9 jornadas con docentes y familias para la socialización y empoderamiento de los enfoques del CNEB. | Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa. | Plan de Jornadas y encuentros familiares. Informes. | 3 | 9 | 3 | 6 | 9 |
| | Al tercer año el 100% de los docentes participan de cursos y talleres de formación docente a través de PERUEDUCA, GREC Y UGEL. | Implementación de estrategias de desarrollo de competencias de docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico. | Programa de formación docente. LINKs de PERUEDUCA. | 3 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| 3 | Organización de los 3 Comités de Gestión Escolar y otras organizaciones institucionales (CONEI, COMITÉS DE AULA, | Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa educativo, | RD, Planes de trabajo, organigrama | 16 comisiones y comités | 16 comisiones y comités | 16 comisiones y comités | 16 comisiones y comités | 16 comisiones y comités |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| Municipio Escolar, Junta Directiva de APAFA) | promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa. | | | | | | | |
| Acuerdos de convivencia institucional consensuada por toda la comunidad educativa e insertada en el RI. Difusión de los acuerdos de convivencia al 100% de estudiantes, familias, docentes y personal administrativo. | Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE | RI, acuerdos de convivencia institucional, actas, | 1 100% | 1 100% | 1 100% | 1 100% | 1 100% | |
| Al tercer año se han ejecutado 3 jornadas con docentes, estudiantes y familias con personal especializado en acciones de prevención de la violencia con estudiantes. | Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa educativo. | Panel fotográfico, registro de asistencia, oficios, ppt. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| El 100% de casos de violencia a estudiantes es registrada en el SISEVE y en el Registro de incidencias y es atendida oportunamente según los protocolos vigentes. | Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes. | SISEVE, Registro de incidencias, oficios. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Al tercer año, la Institución Educativa forma parte Activa de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar. | Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar | Oficios, registro de asistencia. | -- | 1 red | 1 red | 1 red | 1 red | |
| Al tercer año se han ejecutado 3 talleres con las familias, en alianza con personal especializado para | Fortalecimiento del acompañamiento de las y los estudiantes y de las familias, en el | Oficios, registro de asistencia, panel fotográfico. | .. | 3 | 3 | 3 | 3 | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | brindar orientaciones sobre necesidades institucionales. | marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral. | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|

VIII. MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

| METAS AÑO 2024 | ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2024 | FUENTES DE VERIFICACIÓN | RESPO. | CRONOGRAMA MESES (AÑO 1) | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 reuniones de análisis y reflexión para realizar los reajustes y evaluación. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión y reajuste del PEI. ✓ Revisión y reajuste del PAT. ✓ Revisión y reajuste del PCI. ✓ Revisión y reajuste del RI | <ul style="list-style-type: none"> ✓ PEI ✓ PAT ✓ RI ✓ PCI | COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS | | | X | | | | | | X | | | X |
| <p>El 100% de estudiantes cuentas con sus libros y otros materiales educativos.</p> <p>El 100% de docentes hace uso de los libros y materiales educativos en sus sesiones diarias.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar y proveer oportunamente los recursos educativos en condiciones favorables. ✓ Recepción de los materiales y bienes educativos. ✓ Registro de los materiales y bienes en el inventario de la institución. ✓ Distribución oportuna de los materiales fungibles y libros. ✓ Monitoreo y acompañamiento a los docentes sobre el uso adecuado de los libros y materiales educativos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pecosas. de campo ✓ Cuaderno de distribución de materiales. actas | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 reuniones al año para formular y evaluar el plan de gestión de condiciones operativas. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar el plan de trabajo Gestión del Riesgo de desastres de acuerdo a las normas vigentes. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ PGRD de ✓ Planes emergencia familiar. | | | | X | | | | | | | X | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 talleres para padres de familia. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Poner en marcha la elaboración de Plan Familiar de emergencia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Un croquis de señalización para la seguridad y bienestar de los estudiantes. 2 registros de la ficha de seguridad de la IIEE. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar el croquis institucional con lugares seguros y de riesgo. ✓ Reportar la incidencia en la ficha de índice de seguridad de II.EE ✓ Registrar la ficha de condiciones de bioseguridad. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Croquis. ✓ Ficha de Evaluación De Daños Y Análisis De Necesidades – EDAN Educación | | | X | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| 03 visita de diagnóstico a las zonas que exponen inseguridad. Registrar al 100% las actividades realizadas en plataforma SIMON. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagnosticar las condiciones de la infraestructura de la institución educativa verificando las zonas seguras e inseguras. ✓ Elaborar la Ficha de acciones de mantenimiento (FAM) ✓ Elaborar del expediente de mantenimiento de local educativo. ✓ Registros en la plataforma SIMON | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha EDAN. ✓ Aplicativo SIMON. | | | X | | | X | | | | | | | | | | | X | | | | X |
| El 100% del presupuesto de mantenimiento del local escolar es utilizado en las diversas acciones y necesidades institucionales. Mantenimiento continuo y adecuado de la infraestructura institucional a través de aportaciones de APAFA y gestión ante otras instancias. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programar, planificar y ejecutar las acciones de mantenimiento en el tiempo previsto. ✓ Informar las acciones realizadas en el programa de mantenimiento en la plataforma de “MI MANTENIMIENTO”. ✓ Coordinar constantemente con la APAFA para garantizar el mantenimiento continuo de acciones no planificadas con el presupuesto de MI MANTENIMIENTO. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Expediente de mantenimiento ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cumplir al 100% con el Registro de matrícula 2024 en el SIAGE I | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración del Plan de Matrícula 2024 y su informe respectivo a la UGEL Urubamba. ✓ Cumplir y registrar oportunamente la matrícula de estudiantes según normas vigentes. En el SIAGIE. ✓ Aprobación de las nóminas de matrícula. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Matrícula 2024. ✓ Padrón de matrícula ✓ Aplicativo del SIAGIE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Capacitación y auto capacitación de acuerdo a las demandas y necesidades de fortalecimiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Uso y manejo de medios materiales y recursos tecnológicos que ayuden al logro de las competencias al 90%. | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar jornadas de capacitación y/o intercambio de experiencias sobre uso y manejo de los equipos tecnológicos aplicativos y plataformas virtuales. (PERU EDUCA) Gestionar recursos tecnológicos (cañón multimedia y otros) para implementar las aulas. | Remisión de oficios para pedir apoyo con la capacitación . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 reuniones de análisis y reflexión para realizar los reajustes y evaluación de los documentos de gestión. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración, reajuste, y evaluación de los instrumentos de gestión Coordinar trimestralmente con todos los integrantes del comité a fin de garantizar nuestras funciones. Elaboración de una ficha de seguimiento al avance de las actividades planificadas. | <ul style="list-style-type: none"> Fichas de evaluación. PEI PAT RI PCI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 talleres colegiados para socializar temas pedagógicos. | <ul style="list-style-type: none"> Implementar talleres colegiados para los docentes por niveles, y contribuir con el logro del aprendizaje. Cronogramar las reuniones colegiadas. Priorización de necesidades a ser abordadas en los talleres colegiados. | <ul style="list-style-type: none"> Registro de asistencia. PPTs Plan de formación docentes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de la semana de maratón de lectura. 3 tertulias literarias por ciclos. | <ul style="list-style-type: none"> Impulsar el Plan Lector Institucional. Implementación de la maratón de la lectura. Promover tertulias literarias. Participar en proyectos de innovación para concursos de FONDEP y Buenas prácticas. | <ul style="list-style-type: none"> Plan Lector. Panel fotográfico. Murales lectores. Planes de innovación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de un proyecto innovador en FONDEP y Buenas prácticas docentes. | <ul style="list-style-type: none"> Implementación del Proyecto innovador: "DE LA BIBLIOTECA AL TEATRO" una forma para fortalecer mis hábitos lectores.. | <ul style="list-style-type: none"> Proyectos de innovación. Ppts. Rutas del taller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 evaluaciones institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de instrumentos de evaluación institucional y su debida aprobación. | <ul style="list-style-type: none"> Evaluaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar el PEAI, a partir del proyecto “nuestro biohuerto institucional.” ✓ Realizar el reporte del PEAI, en el aplicativo SIMON. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Unidades Didácticas. ✓ Sesiones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 reuniones de análisis y reflexión para realizar los reajustes y evaluación de IG. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión y reajuste del PEI. ✓ Revisión y reajuste del PAT. ✓ Revisión y reajuste del PCI. ✓ Revisión y reajuste del RI | <ul style="list-style-type: none"> ✓ PEI ✓ PAT ✓ RI ✓ PCI | COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR | | | | | | | | | | | | | | | | X | |
| 3 reuniones al año para formular y evaluar el plan de tutoría. 2 talleres para padres de familia. 1 encuentro día familiar. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de tutoría a nivel institucional y por aulas. ✓ Implementar talleres de escuela de padres con temas que parten de las necesidades institucionales. ✓ Invitación de especialistas psicólogos para brindar talleres de soporte socioemocional y talleres a padres. ✓ Implementar actividades y encuentros familiares para compartir y socializar. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de tutoría institucional. ✓ Registro de asistencia a talleres de padres. ✓ Panel fotográfico. ✓ Oficios de solicitud de psicólogos a la UGEL. | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| 3 reuniones al año para el plan de soporte socioemocional. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar un plan de soporte socioemocional continuo y con participación de los aliados. ✓ Utilizar los materiales de soporte socioemocional de Perú educa. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Protocolo. ✓ Afiches. ✓ Videos. ✓ Registro de asistencia ✓ Oficios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| El 100% de casos de violencia a estudiantes es registrada en el SISEVE y en el Registro de incidencias y es atendida oportunamente según los protocolos vigentes. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecer el registro oportuno de incidencias (SISEVE) y cuaderno de registros de incidencias., para la gestión de la Convivencia escolar, la promoción, prevención y atención de la violencia contra NNA. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo ✓ Cuaderno de Registro de incidencias ✓ Actualización de afiliación de datos SISEVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | X X X X X X X X X X |
| 2 reuniones con la comunidad educativa para promover la sana convivencia. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover la sana convivencia entre toda la comunidad educativa, mediante charlas o talleres. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas. ✓ Registro de reuniones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|--|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| convivencia a partir de la elaboración concertada de los acuerdos de convivencia. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar los acuerdos de convivencia institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdos de convivencia. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 jornadas con docentes, estudiantes y familias con personal especializado en acciones de prevención de la violencia con estudiantes. La Institución Educativa forma parte Activa de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar a partir de alianzas estratégicas con instituciones aliadas. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar alianzas con las instituciones como el centro de salud, PNP, UGEL, etc.; en los diferentes temas y/o problemáticas que presente la I.E. ✓ Talleres con especialistas para recibir estrategias de atención de la violencia con estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficios, de ✓ Registro de asistencias. | | | X | | | | X | | | | | | | | | | |
| 2 talleres para consensuar los acuerdos de convivencia sana en la I.E y de aula. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover la sana convivencia entre toda la comunidad educativa, mediante charlas o talleres. ✓ Elaboración de acuerdos de convivencia institucional. ✓ Incorporación de acuerdos de convivencia en el RI. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdos de convivencia. ✓ RI ✓ Registro de asistencia a talleres y reuniones. | | | X | | | | X | | | | | | | | | | |
| 2 reuniones con los integrantes de las BAPES. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conformación de las BAPES. ✓ Capacitación a los BAPES, por parte de la policía. ✓ Cronograma de participación de BAPES. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Padrón de BAPES. ✓ Talleres. ✓ Panel fotográfico. | | | X | | | | X | | | | | | | | | | |
| OTRAS ACTIVIDADES NO CONSIDERADAS POR LOS COMITÉS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 jornadas con docentes y familias para la socialización y empoderamiento de los enfoques del CNEB. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión colegiada con los docentes para elaborar la calendarización del año escolar 2024. ✓ Difusión de la calendarización a través de los grupos de whatsapp. ✓ Socialización de la calendarización en la primera reunión de APAFA. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato de la calendarización del año escolar 2024. | Directora y comités de gestión. | | | X | X | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 100% de conformación de comités de gestión Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reuniones con la plana docentes y Junta directiva de APAFA para la conformación de los comités de gestión. ✓ Aprobación con RD de los comités de gestión institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ RDs de reconocimiento y aprobación de planes. ✓ Planes estratégicos. | Directora, docentes, padres de familia, estudiantes | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| Una reunión de coordinación para la planificación del BIAE 2024 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover el Buen Inicio de Año escolar 2024 (BIAE) con la participación de toda la comunidad educativa y a partir de una planificación consensuada. ✓ Buena acogida a estudiantes, docentes y padres de familia. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan del BIAE 2024. ✓ Panel fotográfico. | Directora, docentes, APAFA | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| Reapertura del FACEBOOK, WHATSAPP institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación de canales de comunicación entre la Institución y toda la comunidad educativa. ✓ Actualización y activación de los canales de comunicación institucional. ✓ Implementación del Panel informativo institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registros de conectividad. ✓ Grupos de WHATSAPP. ✓ FACEBOOK institucional. ✓ Mural informativo. | Directora y docentes. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 campañas de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión de coordinación con el comité de gestión pedagógica. ✓ Elaboración de una infografía sobre los enfoques del CNEB ✓ Difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa a través de los grupos de whatsapp, Facebook, panel informativo y entrega en físico.. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel informativo. ✓ Infografía. | Directora y CGP. | | | | | X | | | X | | | X | | | | | |
| 3 campañas de vacunación contra el COVID-19. 2 Campañas de desparasitación y control de hemoglobina. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio de invitación a los especialistas del Puesto de salud de Huayllabamba. ✓ Campaña de vacunación contra el COVID-19, la nueva sepa y otras enfermedades en estudiantes, familias y docentes ✓ Campaña sobre la prevención de la anemia. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyectos, Experiencias de aprendizaje ✓ Infografías, Carteles videos, señaléticas ✓ Registro fotográfico | Comité de GRD, docentes, estudiante y PP.FF | | | | X | | | | | X | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Implementación de 1 Plan de REFUERZO ESCOLAR . | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de la evaluación diagnóstica, revisión de la carpeta de recuperación, análisis y planificación de los aprendizajes. ✓ Formulación del Plan de REFUERZO ESCOLAR a nivel institucional y de aulas. ✓ Formulación del horario de REFUERZO ESCOLAR. ✓ Aplicación de materiales de REFUERZO ESCOLAR de PERUEDUCA. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencias de aprendizaje, Proyectos. ✓ Reporte a las familias | Directora, Comité de gestión de los aprendizajes Docentes | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Cumplimiento de los 3 bloques de semana de gestión. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reflexión de avances y necesidades de aprendizaje a partir de las evaluaciones institucionales. ✓ Cumplimiento de actividades a realizar en las semanas de gestión. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe trimestral del avance de las competencias del estudiante. ✓ PPT ✓ Rutas de talleres. | Directora, Comité de gestión de los aprendizajes Docentes | | | X | | | | | | X | | | | | X |
| Participación en dos actividades de los juegos florales institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de las bases de concursos. ✓ Participación en los Juegos Florales 2023 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inscripción Producciones | Directora, Docentes, Estudiantes | | | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Implementación de un Plan de Aprender saludable. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo del programa Aprender Saludable. ✓ Elaboración de Unidades didácticas. ✓ Implementación de sesiones de aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo ✓ Experiencias de aprendizaje ✓ Fotos | Directora, Comité de gestión de los aprendizajes | | | | | | | | X | X | X | | | | |
| 3 monitoreos a docentes de la IIEE. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecución de procesos de monitoreo y acompañamiento a la práctica pedagógica y los aprendizajes. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de monitoreo ✓ Fichas de monitoreo ✓ Informe de sistematización. Portafolio de docente | Directora, Docentes. | | | | X | | | X | | | | X | | | |
| Participación activa del 50% de docentes en los talleres y cursos virtuales de MINEDU, GREC, UGEL. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover el desarrollo y participación activa en talleres y cursos virtuales a cargo de la UGEL, GREC y el MINEDU (PERUEDUCA) como parte de la formación docente. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Invitaciones. ✓ Links. ✓ Oficios. | Directora y docentes | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|
| Elección del Municipio escolar. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reuniones de coordinación con el Comité de Gestión Pedagógica y Comité del Bienestar. ✓ Elección del Municipio Escolar. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de elección ✓ RD. ✓ Informe | Directora, Comité de gestión pedagógica y Bienestar | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | |
| Desarrollo de las elecciones de la Junta Directiva de APAFA. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Semana de la democracia a nivel institucional para la renovación de la Junta directiva de APAFA. ✓ Reconocimiento respectivo con RD de la Junta Directiva de APAFA. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Libro de actas De ✓ RD. reconocimiento, | Comité electoral de APAFA, Directora y padres de familia. | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | |
| Campañas sobre la conservación del medio ambiente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Difusión de pancartas sobre la conservación del medio ambiente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotografías e informes | Comite de educación Ambiental y salud | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación con 5 Simulacros de sismos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades de prevención de gestion de riesgos y simulacros. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha detallada y el reporte al sistema | Comité de GRD Y de Contingencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Implementar y mejorar la atención alimentaria al 100% | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer compromisos con los padres de familia para que participen en la mejora de las raciones y atención del servicio alimentación. ✓ Apoyo alimentario para complementar la ración de qaliwama y de otras instituciones. ✓ Feria gastronomic de alimentos saludables de la comunidad. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cardex. ✓ Cronograma menús mejorados ✓ Acta de alimentos recepcionados de otras instituciones. | Comité de educación Ambiental y salud | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Día del logro | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecución de los dias de logro. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ilnformes y fotografías | Comité de gestion pedagógica | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------|----------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Espacios de juegos lúdicos tradicionales | ✓ Implementación de juegos lúdicos tradicionales con la participación de padres de familia. | ✓ Informes y fotografías | Comité del gestión del bienestar | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Espacios de Ludoteca y ajedres | ✓ Implementación de ludoteca y ajedres | ✓ Informes y fotografías | Comité del gestión del bienestar | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Juegos Florales Nacionales | ✓ Implementar la participación de juegos florales a nivel institucional | ✓ Informes de participación | Comité de gestión pedagógica | | | | | | | | | x | | | | |
| Participación en concursos escolares | ✓ Incentivar a los estudiantes en los concursos escolares locales y provinciales. | ✓ Informes de participación. | Comité de gestión pedagógica | | | | | | | | | | x | | x | |

ANEXOS

CALENDARIZACION DEL AÑO ESCOLAR.

| | | | |
|------------------|-----------------------|---------------------|--------|
| Nombre de la IE: | 50624 | Modelo de servicio: | J E R |
| Nivel o Ciclo: | Primaria o Intermedio | Modalidad : | EBR |
| | | Turno: | Mañana |

| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | |
|------------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|------|-----|-----|----|----|----|
| ENERO | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | tipo de día | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FEBRERO | Fecha | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | | | | | | | |
| | tipo de día | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MARZO | Fecha | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | |
| | tipo de día | | | G | D | D | G | G | G | G | G | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | D | D | D | D | 13 | 6 | 12 | | |
| ABRIL | Fecha | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| | tipo de día | | | | | | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | D | D | L | L | 22 | 0 |
| MAYO | Fecha | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | |
| | tipo de día | | D | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | L | L | L | 21 | 0 | 10 |
| JUNIO | Fecha | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | |
| | tipo de día | | | | D | D | L | L | L | L | L | D | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | D | D | 19 | 0 | 11 |
| JULIO | Fecha | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | |
| | tipo de día | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | D | D | G | G | G | G | D | D | L | L | L | L | L | L | L | 14 | 7 | 10 | |
| AGOSTO | Fecha | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | |
| | tipo de día | | | G | G | D | D | L | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | L | L | L | L | L | D | D | 19 | 2 | 10 | |
| SEPTIEMBRE | Fecha | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| | tipo de día | | | | | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | L | L | 21 | 0 | 9 |
| OCTUBRE | Fecha | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | |
| | tipo de día | | L | L | L | L | L | D | D | L | D | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | L | L | 22 | 0 | 9 |
| NOVIEMBRE | Fecha | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | |
| | tipo de día | | | | D | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | L | D | D | 20 | 0 | 10 |
| DICIEMBRE | Fecha | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| | tipo de día | | | | | D | L | L | L | L | L | D | D | D | L | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | G | G | D | G | G | D | D | 14 | 4 | 11 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total: | 185 | 38 | 96 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horas Lectivas: | 1110 | 228 | 576 | | | |

| TIPO DE DÍA | |
|-------------|------------------------------|
| L | Lectivo |
| G | Gestión |
| D | Sábados, domingos y feriados |

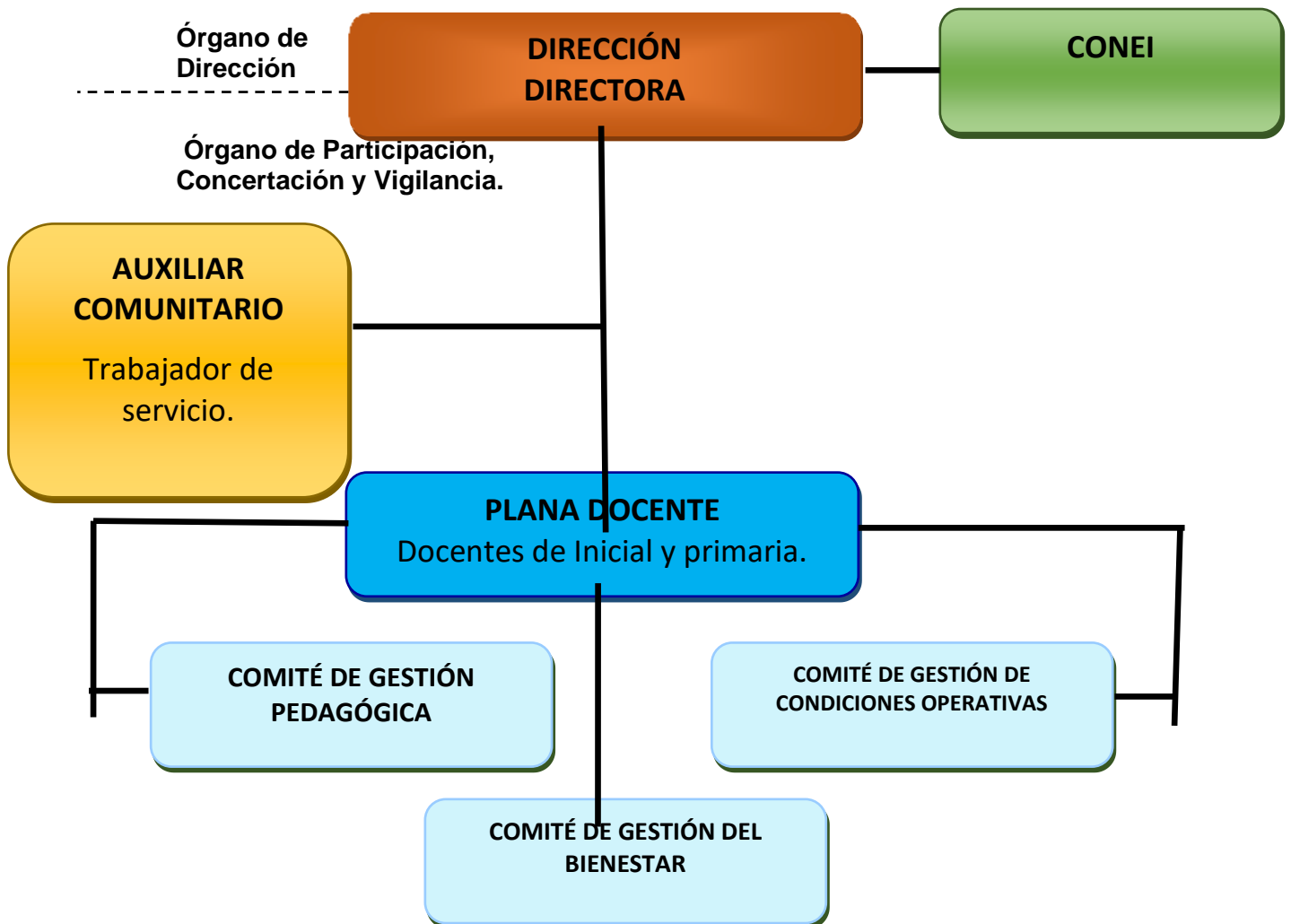
| TEMPORALIZACIÓN BIMESTRAL/TRIMESTRAL | | |
|--------------------------------------|------------------------------|------------|
| BIMESTRE | INICIO | TÉRMINO |
| I PERIODO | 11/03/2024 | 10/05/2024 |
| II PERIODO | 13/05/2024 | 19/07/2024 |
| VACACIONES ESTUDIANTILES | 22/07/2024 | 2/08/2024 |
| III PERIODO | 05/08/2024 | 11/10/2024 |
| IV PERIODO | 14/10/2024 | 20/12/2023 |
| Clausura año escolar | DEL 23/12/2024 al 27/12/2024 | |

| | |
|------------------------|------------|
| ANIVERSARIO DE LA I.E. | |
| ANIVERSARIO DE LA COM | 27/07/2024 |
| ANIVERSARIO DE LA PRO | 9/11/2024 |
| ANIVERSARIO DE LA REG | 24/06/2024 |

| | |
|---|------|
| Planificación curricular individual y colegiada | |
| Evaluación de aprendizajes | |
| Reflexión de avances y necesidades | |
| Trabajo en comisiones | |
| Elaboración o Evaluación de Instrumentos de gesti | |
| Retroalimentación sobre las obs del Trabajo de au | |
| Diagnóstico de necesidades | |
| Capacitaciones de la UGEL | |
| Acompañamiento pedagógico externo | |
| | días |

IX. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

La organización institucional está centrada a partir de la estructura organizacional de los órganos y actores que integran cada uno de los comités. A continuación, se detalla el organigrama institucional y la conformación de los comités institucionales



ÓRGANOS PEDAGÓGICOS

A continuación se muestra la organización de los comités, los cuales tienen sus funciones respectivas que se encuentran en el Reglamento Interno de la institución educativa, todos ellos deberán planificar y dirigir las actividades que les compete desde sus comités a fin de garantizar el logro de los objetivos institucionales.

CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL CONEI

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | CARGO |
|----|--------------------------------------|----------|------------------------------------|
| 1 | HOLGUIN USCA MERY | 25304843 | DIRECTORA |
| 2 | CCORIMANYA PUMAYALLI ELVIRA | 25327224 | Representante de docentes. |
| 3 | AMAO HUAMAN IRMA | 42382058 | Representante de padres de familia |
| 4 | HUILLC HERRERA MARISOL | 41526094 | Representante de padres de familia |
| 7 | JUSTINIANI CENTENO PEYTON MICAELA | 78660265 | Representante de estudiantes. |

FUNCIONES DEL CONEI

- Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, PAT, RI,PCI.
- Participar en los procesos destinados al ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
- Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad del servicio que brinda la institución educativa.
- Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos.
- Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo.
- Coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.
- Es un organismo consultivo que tiene como función principal apoyar al Director en todo lo referente a organización, planeación, promoción, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades de los centros educativos.

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS (Incluye al Comité de QALIWARMA)

| CARGO | APELLIDOS Y NOMBRES | Nº DNI | Nº CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO (opcional) |
|--|--------------------------------------|----------|------------|-------------------------------|
| Director/a de la IE | HOLGUIN USCA | 25304843 | 990566780 | Mery.holguin@gmail.com |
| Representante de las y los estudiantes | Justiniani Centeno Peyton Micaela | 78660265 | | |
| Representante del CONEI | CCORIMANYA PUMAYALLI ELVIRA | 25327224 | 980782698 | Ccorimayaelvira7@gmail.com |
| Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as | MONARGA YUPANQUI RAQUEL ODALIS | 44013990 | 946611318 | |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|----------|-----------|----------------------------|
| El/la presidente de APAFA | CENTENO LAUREL GAREN GABRIELA | 47562002 | 940781379 | |
| Representante del personal docente | CCORIMANYA PUMAYALLI ELVIRA | 25327224 | 980782698 | Ccorimayaelvira7@gmail.com |
| Responsable de Gestión del riesgo de desastres y de contingencia | VILLANO AUCCAPUMA BELTRAN | 25328026 | 929339141 | |
| | SAICO CCORAHUA VICTORIA | 40643380 | 955775538 | |

COMITÉ DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | CARGO |
|----|----------------------------------|----------|--|
| 1 | HOLGUIN USCA MERY | 25304843 | DIRECTORA-PRESIDENTA |
| 2 | CENTENO LAUREL GAREN GABRIELA | 47562002 | Representante de APAFA- presidenta |
| 3 | SAICO ZUNIGA LILIANA | 46582841 | Representante de APAFA - secretaria |

COMITÉ DE VEEDORES

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | CARGO |
|----|-----------------------------|----------|---------------------------------------|
| 1 | CCORIMANYA PUMAYALLI ELVIRA | 25327224 | Representante de docentes |
| 2 | AMAO HUAMAN IRMA | 42382058 | Representante de padres de familia |
| 3 | HUILLCA HERRERA MARISOL | 41526094 | Representante de padres de familia |

FUNCIONES DE CONDICIONES OPERATIVAS

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.
2. Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
3. Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos dotados por el Minedu, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados, para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
4. Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer el seguimiento correspondiente considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.
5. Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar

la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender las contingencias que se presenten.

6. Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.
7. Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
8. Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con datos referidos a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
9. Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | CARGO |
|-----------|-----------------------------|------------|---|
| 1 | HOLGUIN USCA MERY | 25304843 | DIRECTORA-PRESIDENTA |
| 2 | CCORIMANYA PUMAYALLI ELVIRA | 25327224 | Representante de docentes - VOCAL 1 |
| 3 | SAICO CCORAHUA YANET | 45357651 | Representante de padres de familia -VOCAL 2 |
| 4 | QUIÑONES NINAN ROXANA | 77662808 | Representante de padres de familia VOCAL 3 |
| 7 | SAICO ZUNIGA LILIANA | 46582841 | Representante de estudiantes. VOCAL 4 |

FUNCIONES DEL CAE

1. Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad; así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE-Qali Warma.
2. Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la IE para garantizar su conservación, así como su rotación según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Qali-Warma.
3. Garantizar la preparación de los alimentos de manera oportuna y aplicando buenas prácticas de higiene para cumplir con la programación del menú escolar. Del mismo modo, asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.
4. Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así mismo, asegurar el servido de los alimentos (volumen) de acuerdo al nivel educativo.
5. Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.
6. Participar en las actividades formativas del PNAE-Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promueven la alimentación

saludable.

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

| CARGO | APELLIDOS Y NOMBRES | N° DNI | N° CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO (opcional) |
|--|------------------------------------|----------|------------|-------------------------------|
| Director/a de la IE | HOLGUIN USCA, MERY | 25304843 | 990566780 | Mery.holguin@gmail.com |
| Representante del CONEI | CCORIMANYA PUMAYALLI, ELVIRA | 25327224 | 980782698 | Ccorimanyaelvira7@gmail.com |
| Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as | CENTENO LAUREL, GAREN GABRIEL | 47562002 | 929339141 | |
| Representante del personal docente por nivel o ciclo | VILLANO AUCCAPUMA, BELTRAN | 25328026 | 929339141 | |
| Representante de las y los estudiantes | JUSTINIANI CENTENO PEYRHON MICAELA | 78660265 | | |

FUNCIONES DEL COMITE DE GESTION PEDAGOGICA

- Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.
- Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB. Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
- Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

| CARGO | APELLIDOS Y NOMBRES | N° DNI | N° CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO (opcional) |
|--|------------------------------------|----------|------------|-------------------------------|
| DIRECTOR/A DE LA IE | HOLGUIN USCA, MERY | 25304843 | 990566780 | Mery.holguin@gmail.com |
| COORDINADOR/A DETUTORÍA | CCORIMANYA PUMAYALLI, ELVIRA | 25327224 | 980782698 | Ccorimanyaelvira7@gmail.com |
| RESPONSABLE DECONVIVENCIA | VILLANO AUCCAPUMA, BELTRAN | 25328026 | 929339141 | |
| RESPONSABLE DEINCLUSIÓN | HOLGUIN USCA, MERY | 25304843 | 990566780 | Mery.holguin@gmail.com |
| REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA, TUTORES LEGALES O APODERADOS/AS | CENTENO LAUREL, GAREN GABRIELA | 47562002 | 940781379 | |
| REPRESENTANTE DE LAS Y LOS ESTUDIANTES | JUSTINIANI CENTENO PEYTHON MICAELA | 78660265 | | |
| PSICÓLOGO/A, CUANDO EXISTA EL CARGO EN LA IE | SHIRLEY VERGARA GONZALES | 47181256 | 989311258 | |

FUNCIONES DEL GESTIÓN DEL BIENESTAR

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los proyectos educativos locales y regionales.
2. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
3. Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
4. Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
5. Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.

6. Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
7. Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje de tutoría y orientación educativa (TOE) para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
8. Reunirse por lo menos una vez cada bimestre con los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
9. Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
10. Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa, y a la promoción de la convivencia escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
11. Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el reglamento interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Asegurar la afiliación de la institución educativa al SíseVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
13. 13.Garantizar el ejercicio de la disciplina con base en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

JUNTA DIRECTIVA DE APAFA

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO |
|-----------|-------------------------------|--------------|
| 1 | GAREN GABRIELA CENTENO LAUREL | PRESIDENTE |
| 2 | LILIANA SAICO ZUNIGA | SECRETARIA |
| 3 | EUGENIA IYAHUAYRA HUANACO | TESORERA |
| 4 | DOMINGA QUISPE SINCHI | VOCAL |

FUNCIONES DEL COMITE DE APAFA

- a) Aprobar y modificar el estatuto o reglamento interno de la APAFA.
- b) Debatir y aprobar los informes económicos mensuales y los balances semestrales o anuales
- c) Debatir y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) - PAT
- d) Fijar el monto de las cuotas ordinarias, extraordinarias y multas de los asociados
- e) Hacer cumplir las reuniones, faenas y otras actividades.

X. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO Y/O CALENDARIZACIÓN

FECHAS DE LA CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

| HORA | DURACIÓN | BLOQUE |
|---------------|----------|-----------------------------|
| 8:00 a 9:30 | 90' | PRIMER BLOQUE |
| 9:30 a 10:15 | 45' | 1ra HORA DEL SEGUNDO BLOQUE |
| 10:15 a 10:45 | 30' | REFRIGERIO Y RECESO |
| 10:45 a 11:30 | 45' | 2da HORA DEL SEGUNDO BLOQUE |
| 11:30 a 13:00 | 90' | TERCER BLOQUE |

| Organización de las Semanas de Gestión 2024 (*) | | |
|---|--------------------|--------------------------|
| Bloques | Duración | Fecha de inicio y fin |
| Primer bloque de semana de gestión | Una (01) semana | 01/03/2024 al 08/03/2024 |
| Primer bloque de semanas lectivas | Nueve (09) semanas | 11/03/2024 al 10/05/2024 |
| Segundo bloque de semanas lectivas | Diez (10) semanas | 13/05/2024 al 19/07/2024 |
| Segundo bloque de semanas de gestión | Dos (02) semanas | 22/07/2024 al 02/08/2024 |
| Tercer bloque de semanas lectivas | Diez (10) semanas | 05/08/2024 al 11/10/2024 |
| Cuarto bloque de semanas lectivas | Diez (10) semanas | 14/10/2024 al 20/12/2024 |
| Tercer bloque de semanas de gestión | Una (01) semana | 23/12/2024 al 27/12/2024 |

XI. DIRECTORIO DE PLANA DOCENTE

| Nº | Nombres y apellidos | CELULAR |
|-----------------------|--------------------------------|-----------|
| NIVEL PRIMARIO | | |
| 1 | MERY HOLGUIN USCA | 990566780 |
| 2 | ELVIRA CCORIMANYA PUMAYALLI | 980782698 |
| 3 | BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA | 929339141 |
| 4 | NESTOR GUILLERMO CHARCA HANCCO | 999777532 |
| 5 | IRMA ALMIRON AYALA | 932157075 |
| 6 | ROBERTINA HUANACO ZAMATA | 945048242 |

ALIADOS ESTRATEGICOS

| No | INSTITUCIONES PUBLICAS | TELEFONO |
|----|--------------------------------|-----------|
| 1 | UGEL-U | 201201 |
| 2 | PNP-Machupicchu | 201192 |
| 3 | PUESTO DE SALUD DE HUAYLLABMBA | |
| 4 | PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD | 993108187 |
| 5 | TENIENTE GOBERNADOR | |
| 6 | DEMUNA MDM | |

XII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE MONITOREO

HORARIOS DE TRABAJO

| NOMBRES Y APELLIDOS | AULA/GRADO | CRONOGRAMA | | | RESPONSABLE |
|-----------------------------|------------|-----------------------|------------|------------|-------------|
| | | 1ra visita inopinada. | 2da Visita | 3ra visita | |
| BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA | 1° | MAYO 15 | Julio 2 | Octubre 3 | Directora |
| BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA | 2° | MAYO 15 | Julio 2 | Octubre 3 | Directora |
| ELVIRA CCORIMANYA PUMAYALLI | 3° | MAYO 21 | Julio 9 | Octubre 10 | Directora |
| MERY HOLGUIN USCA | 4° | MAYO 27 | Julio 16 | Octubre 17 | Directora |
| MERY HOLGUIN USCA | 6° | MAYO 27 | Julio 16 | Octubre 17 | Directora |
| NARCISO CÁRDENAS ROZAS | EF | Abril | Julio 17 | Octubre 13 | Directora |

HORARIO DE CLASES DE 1º, 2º

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---------------|----------------|----------------|--------------|----------------------|----------------------|
| 8:30-10:00 | comunicación | Matemática | Comunicación | Ciencia y Tecnología | Personal Social |
| 10:00 – 10:30 | RECESO | | | | |
| 10:30-12:00 | Matemática | TUTORIA | Matemática | Personal Social | Ciencia y Tecnología |
| 12:00-1:30 | Arte y Cultura | Comunicación | E.R | Educación física | Quechua e inglés |

| HORARIO DE CLASES DE 3ª | | | | | |
|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------------------|----------------------|---------------------|
| HORA | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 8:30-10:00 | comunicación | Matemática | Comunicación | Ciencia y Tecnología | Personal Social |
| 10:00 – 10:30 | RECESO | | | | |
| 10:30-12:00 | TUTORIA | Comunicación | Matemática | Personal Social | Educación Física |
| 12:00-1:30 | MATEMATICA | Arte y Cultura | Ciencia y Tecnología | Quechua e Inglés | Educación Religiosa |

| HORARIO DE CLASES DE 5º Y 6º | | | | | |
|-------------------------------------|--------------|----------------|--------------|----------------------|----------------------|
| HORA | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 8:30-10:00 | comunicación | Matemática | Comunicación | Ciencia Y Tecnología | Personal Social |
| 10:00 – 10:15 | RECESO | | | | |
| 10:15-11:45 | Matemática | Comunicación | Matemática | Personal Social | Ciencia y Tecnología |
| 11:45-12:00 | RECESO | | | | |
| 12:00-1:30 | TUTORIA | Arte y Cultura | E.R | QUECHUA INGLÉS | EDUCACIÓN FÍSICA |

MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PAT.

Matriz de monitoreo y evaluación del PAT.

| N° | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ESTADO DE AVANCE DE ACTIVIDADES | | | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | ACCIONES A IMPLEMENTAR A PARTIR DE LA EVALUACIÓN |
|----|--|---------------------------------|---------|-------|---|--|---|
| | | Parcial | Mediano | Total | | | |
| 01 | Campaña de matrícula oportuna para niños ingresantes al primer grado de primaria. | | | | Directora Comité de Matricula de la IE | Actas Fichas de matricula | Talleres de sensibilización a los Padre de Familia |
| 02 | Organizar y desarrollar el proceso de matrícula para el año escolar 2023. | | | | Directora Comité de Matricula de la IE | Nominas. Padrón de padres de familia Fichas de matricula | Acta de acuerdos sobre la matricula oportuna de los estudiantes |
| 03 | Bienvenida a los estudiantes y padres de familia el primer día de clases. | | | | Directora Docentes de Aula | Programa Lista de útiles escolares | Buen inicio del Año Escolar |
| 04 | Distribución de materiales educativos del MINEDU a docentes y estudiantes. | | | | Directora Comité Biblioteca | Pecosas Registros del Banco del Libro | Taller se sensibilización para el óptimo uso de los materiales. |
| 05 | Diagnosticar y elaborar requerimiento de mantenimiento de infraestructura educativa. | | | | Directora | Actas | Elaboración de ficha técnica de mantenimiento |
| 06 | Desarrollar jornada de limpieza con la participación de los padres de familia para el buen inicio del año escolar. | | | | Directora APAFA | Actas | Faenas por trimestre |
| 07 | Actualización del PAT con la participación de la comunidad educativa. | | | | Directora | Actas | Talleres de fortalecimiento del PAT |
| 08 | Organizar la 1° Jornada de Reflexión con la participación de la comunidad educativa. | | | | Directora | Actas Registros de asistencia | Taller de reflexión |
| 09 | Elaboración de la línea de base de los aprendizajes 2023. | | | | Directora | Pruebas Informe de resultados | Elaboración del PCA y las unidades didácticas. |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|---|---|
| | | | | | Comité Técnico Pedagógico | | |
| 10 | Participar de la ECE local, regional y Nacional. | | | | Directora Comité Técnico Pedagógico | Pruebas Informe de resultados | Evaluar oportunamente a los estudiantes |
| 11 | Promover la lectura en los estudiantes de la Institución Educativa. | | | | Directora Comité Plan Lector Proyecto de Innovación de Lectura Recreativa | Plan Lector Proyecto de innovación | Aplicación del plan lector. |
| 12 | Participar en la Gestión de Riesgos y de los Simulacros de Sismo. | | | | Dirección Comité de Gestión de Riesgos | Plan de Gestión de Riesgos | Aplicación del plan de contingencia |
| 13 | Participar en los Juegos Deportivos Escolares Nacionales 2023. | | | | Dirección Comité de Deportes | Plan del comité de deportes | Ejecución de los juegos escolares nacionales |
| 14 | Coordinar el programa de Aprender Saludable en convenio con Qaliwarma y el Ministerio de Salud. | | | | Dirección Comité de Tutoría Comité de Alimentación Escolar CAE | Plan de comités Convenios | Ejecución del plan de aprender saludable |
| 15 | Acompañar y monitorear a docentes en aula a cargo del equipo directivo (primer semestre). | | | | Directora | Plan de Monitoreo Fichas de monitoreo | Aplicación de las rubricas |
| 16 | Monitorear del uso efectivo del tiempo en la IE y el aula (primer semestre). | | | | Directora | Reglamento Interno Horarios de trabajo | Cumplimiento de la calendarización del año escolar. |
| 17 | Desarrollar jornadas sobre práctica de valores y convivencia escolar. | | | | Directora Comité de Tutoría | Actas Registro de incidencias | Aplicación del plan de tutoría |
| 18 | Aplicar la Evaluación de Proceso a estudiantes. | | | | Directora Comité Técnico Pedagógico | Pruebas Informe de resultados | Aplicación de la evaluación trimestralmente. |
| 21 | Organizar la 2º Jornada de Reflexión. | | | | Directora | Actas Registros de asistencia | Taller de reflexión |
| 22 | Participar en la Feria Escolar de Ciencia y Tecnología 2023. | | | | Directora | Proyectos elaborados | Elaboración de proyectos por ciclos |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | Comité Técnico Pedagógico | | |
| 24 | Acompañar y monitorear a docentes en aula a cargo del equipo directivo (segundo semestre). | | | | Directora | Plan de acompañamiento | Aplicación de rubricas. |
| 25 | Monitorear del uso efectivo del tiempo en la IE y el aula (segundo semestre). | | | | directora | Fichas de monitoreo | Cumplimiento de la calendarización del año escolar |
| 26 | Evaluación de salida a estudiantes previo a la ECE. | | | | Directora y docente | Pruebas escritas y registros | Aplicación de la prueba ECER |
| 27 | Participación de los estudiantes en la ECE Nacional. | | | | Directora Comité Técnico Pedagógico | La prueba de la ECE | No se tomara en cuenta por el número de estudiantes |
| 28 | DÍA DEL LOGRO | | | | Directora Comité Técnico Pedagógico | Acta de la realización del día del logro. | Ejecución del día del logro |
| 29 | Organizar participativamente la planificación del año escolar 2024. | | | | Directora Comité Técnico Pedagógico | Acta | Talleres de elaboración de instrumentos de gestión escolar. |

APLICACION DE FICHAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT
FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Matrícula oportuna y sin condiciones:

2.- OBJETIVOS:

- Realizar la matrícula oportuna de los estudiantes al terminar el mes de febrero.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba - Machupicchu

4.- RESPONSABLES: Directora : Mery Holguín Usca.

Docente : Elvira Ccorimanya Pumayalli

Presidenta de AMAPAFA : GAREN GABRIELA CENTENO LAURAL

5.-FECHA: Huayllabamba,01 de marzo de 2024.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | febrero | | | | | | | | | | |
| Establecimiento del cronograma de matricula | 06/02 | | | | | | | | | | |
| Sensibilización a los PP.FF. para que matriculen oportunamente a sus hijos | 06/02 | | | | | | | | | | |
| Campañas de difusión sobre la matricula | 7-9/02 | | | | | | | | | | |
| Visitas a las familias de Huayllabamba | 10/02 | | | | | | | | | | |
| Matrículas y Ratificaciones | 13-28/02 | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Buen inicio del año escolar, buena acogida a los estudiantes

2.- OBJETIVOS:

- Garantizar el buen inicio del año escolar y acoger a los estudiantes de manera adecuada.
- Sensibilizar a los padres de familia sobre la importancia de que los estudiantes deben asistir desde el primer día de clases.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba - Machupicchu

4.- RESPONSABLES: Directora Mery Holguín Usca.

Docente: Decidé Martínez Avilés

Presidenta de AMAPAFA: Yanet Saico Ccorahua

5.-FECHA: Huayllabamba, 11 de marzo de 2024.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | Marzo | | | | | | | | | | |
| Difusión y sensibilización a los PP.FF. para la asistencia desde el 1º día de clases. | 01 al 10/03 | | | | | | | | | | |
| Acto de buena acogida, con programa especial; con la presentación de videos y la presencia de la autoridad educativa. | 13/03 | | | | | | | | | | |
| Entrega de presentes a los estudiantes | 13/03 | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....

**Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI**

**Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA**

.....
**Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA**

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Elaboración y actualización de los Instrumentos de gestión

2.- OBJETIVOS:

- Elaborar y actualizar los instrumentos de gestión.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba – Machupicchu en forma virtual.

4.- RESPONSABLES: Directora Mery Holguín Usca.

Docente :Elvira Ccorimanya Pumayalli

Beltran Villano Aucapuma

5.-FECHA: Huayllabamba,10 de marzo de 2024.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | EVALUACION |
|--|-------------|------------|------|-------|-------|--------|------------|
| | marzo | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | |
| Comisión de Calidad de Innovación de Aprendizaje | 02/03 | | | | | | |
| Análisis o socialización de la norma técnica de la RM 587-2023-MINEDU | 02/03 | | | | | | |
| Ejecución de la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión (PAT, RI, PCI) | 04 al 06/03 | | | | | | |
| Planificación de la programación anual (EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE Y ELABORACION DE SESIONES | 08/02 | | | | | | |
| Difusión de los instrumentos de gestión del | | 1RA SEMANA | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| PAT y del RI a los PP.FF y docentes. | | | | | | | |
| Culminación de los instrumentos de gestión PLAN DE TUTORIA Y CONVIVENCIA ESCOLAR, PCI | | | 4TA SEMANA | | | | |
| Difusión de los instrumentos de gestión del PCI , PLAN DE TUTORIA Y CONVIVENCIA ESCOLAR | | | | 1RA SEMANA | | | |
| Culminación de los instrumentos de gestión PEI, PLAN DE TUTORIA Y GESTIÓN DE RIESGOS | | | | | 4TA SEMANA | | |
| Difusión de los instrumentos de gestión PEI, PLAN DE TUTORIA Y GESTIÓN DE RIESGOS | | | | | | 1ra SEMANA | |

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

.....
Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Acondicionamiento de la infraestructura y mobiliario escolar.

2.- OBJETIVOS:

- Acondicionar oportunamente la infraestructura y mobiliario escolar.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba – Machupicchu.

4.- RESPONSABLES: Directora Mery Holguín Usca.

Docente Mery Holguín Usca

5.-FECHA : Huayllabamba, 08 de marzo de 2024.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | marzo | | | | | | | | | | |
| Limpieza de la I.E y mobiliario escolar. | 06/03 | | | | | | | | | | |
| Ambientación de aulas. | 10/03 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

.....
Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Distribución de materiales educativos.

2.- OBJETIVOS:

- Distribuir los materiales educativos en forma oportuna.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba- Machupicchu

4.- RESPONSABLES: Directora Mery Holguín Usca.

Docentes:Elvira Ccorimanya Pumayalli
Beltran Villano Auccapuma

5.-FECHA: Huayllabamba, 20 de marzo de 2023.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | EVALUACION |
|--|-----------------------------------|-------|------|-------|-------|--|------------|
| | marzo | abril | mayo | Junio | julio | | |
| Verificación del estado y cantidad de textos por grados primera dotación. | 2da semana | | | | | | |
| Distribución de los textos para todos los grados, con el compromiso de los docentes para el uso y la conservación primera dotación | 2da Semana de la primera dotación | | | | | | |
| Verificación del estado y cantidad de textos por grados segunda dotación. | 2da semana | | | | | | |
| Distribución de los textos para todos los grados, con el compromiso de los docentes para el uso y la conservación segunda dotación | 2da semana | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....

**Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI**

**Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA**

.....
**Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE**

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- **ACTIVIDAD:** Buen retorno al año Escolar 2024.

2.- **OBJETIVOS:**

- Sensibilizar a los padres de familia para el buen retorno del año escolar 2024 de los docentes y la nueva junta directiva.

3.- **ÁMBITO DE EJECUCIÓN:**

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba- Machupicchu

4.- **RESPONSABLES:** Directora Mery Holguín Usca.

Docente: Elvira Ccorimanya Pumayalli
Beltran Villano Auccapuma

5.-**FECHA:** Huayllabamba, 01 de marzo de 2023.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | marzo | | | | | | | | | | |
| Recepción y la buena acogida a los docentes y a la nueva junta directiva. | 01/03 | | | | | | | | | | |
| Conformación de la Comisión de la nueva innovación pedagógica de docentes | 01/03 | | | | | | | | | | |
| Distribución de grados de 1° a 6° | 01/03 | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....

**Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI**

**Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA**

.....
**Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA**

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Evaluación diagnóstica.

2.- OBJETIVOS:

- Conocer los aprendizajes previos de los niños y niñas y sus características de acuerdo con su contexto o realidad en que vive.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba - Machupicchu

4.- RESPONSABLES: Directora Mery Holguín Usca.

Docente DECIDE MARTINEZ AVILES

5.-FECHA: Huayllabamba, 18 de 2024.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | EVALUACION |
|--|------------|------------|--|--|---------|--|------------|
| | marzo | abril | julio | | octubre | noviembre | |
| Conformación del Comité pedagógico de calidad de innovación de los aprendizajes. | 02/03 | | | | | | |
| Aplicación oportuna de la evaluación diagnóstica. | 4Ta semana | | 2DA semana evaluación de proceso de la DREC. | | | 4ta semana de evolución de salida de la DREC | |
| Interpretación de la evaluación diagnóstica. | | 1ra semana | 2da semana | | | 4TA | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

.....
Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Mantenimiento preventivo de locales escolares.

2.- OBJETIVOS:

- Mantener el local escolar en buenas condiciones y acogedor para los estudiantes.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50524 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA.

Comité de mantenimiento y comité veedor.

5.FECHA: Huayllabamba, de abril de 2024.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION | |
|--|------------|---------|-------|-------|------|-------|--|--|--|--|------------|---|
| | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio | | | | | | |
| Conformación oportuna del Comité de mantenimiento y Veedor | x | | | | | | | | | | | X |
| Ejecución de acciones del mantenimiento | | x | | x | x | | | | | | | X |
| Rendición de cuenta en forma pública y oportuna | | | | | | x | | | | | | X |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

.....
Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Primera jornada de reflexión pedagógica

2.- OBJETIVOS:

- Analizar el trabajo pedagógico y tomar decisiones pertinentes en el trabajo pedagógico

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA

Profesor: BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA

NESTOR GULLERMO CHARCA HANCCO

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | marzo | | | | | | | | | | |
| Planificación de la jornada de reflexión | 16 | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de la jornada. | 16 | | | | | | | | | | |
| Suscripción de compromisos de los agentes educativos | 16 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

.....
Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Evaluación de estudiantes

2.- OBJETIVOS:

- Evaluar a los estudiantes en el logro de aprendizajes y tomar decisiones adecuadas oportunamente

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Director: MERY HOLGUIN USCA

Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|------------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | marzo | junio | julio | | | | | | | | |
| Conformación del equipo de medición de logros de aprendizaje. | 15 | | | | | | | | | | |
| Elaboración de instrumentos de evaluación de 1º a 6º | 20 al 22 | | | | | | | | | | |
| Aplicación de los instrumentos (18 de marzo) | 21 | 02 | | | | | | | | | |
| Procesamiento de las pruebas y el análisis respectivo | 22 | 02 | | | | | | | | | |
| Publicación de los resultados, jornada | 28 | 15 | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

.....
Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Festejemos el día de la madre.

2.- OBJETIVOS:

- Los estudiantes demostraran sus talentos festejando el día de la madre en la I.E.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA

Profesora: NESTOR GUILLERMO CHARCA ANCCO

BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA

5.-FECHA: Huayllabamba, 10 de mayo de 2024.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | MAYO | | | | | | | | | | | |
| Establecimiento de tareas Invitación a las autoridades y PP.FF. | 1RA semana | | | | | | | | | | | |
| Preparación de danzas,poesías, canciones y sociodramas. | 1ra y 2da semana | | | | | | | | | | | |
| Demostración de talentos festejando a mamá | 12/05/23 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

.....
Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Juramentación de policías escolares y municipios escolares.

2.- OBJETIVOS:

- Los estudiantes realizaran la juramentación de policías escolares y municipios escolares para demostrar la autoridad educativa en bienestar de su organización estudiantil.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora: DECIDE MARTINEZ AVILES

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | MAYO | | | | | | | | | | |
| Establecimiento de tareas Invitación a las autoridades y PP.FF. | 1RA semana | | | | | | | | | | |
| Preparación de los policías y municipios escolares. | 2da semana | | | | | | | | | | |
| Juramentación de los policías escolares y municipio escolar | 15/05/23 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

Prof. ELVIRA CCORIMANYA
PUMAYALLI

Prof. MERY HOLGUIN USCA
DOCENTE DE AULA DIRECTORA

.....
Prof. BELTRAN VILLANO AUCCAPUMA
DOCENTE DE AULA

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Dia mundial del medio ambiente.

2.- OBJETIVOS:

- Los estudiantes participarán para promover la conservación del medio ambiente.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | MAYO | JUNIO | | | | | | | | | |
| Elaboración de pancartas | 4TA semana | | | | | | | | | | |
| Pasacalle con los estudiantes | | 5/06/23 | | | | | | | | | |
| Difusión por la conservación del medio ambiente | | 2DA Semana | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Festejemos el día del padre.

2.- OBJETIVOS:

- Los estudiantes demostraran sus talentos festejando el día del padre en la I.E.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION | |
|---|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|
| | JUNIO | | | | | | | | | | | |
| Establecimiento de tareas Invitación a las autoridades y PP.FF. | 1RA semana | | | | | | | | | | | |
| Preparación de danzas, poesías, canciones y sociodramas. | 1RA, 2DA Y 3RA semana | | | | | | | | | | | |
| Demostración de talentos festejando a mamá | 19/06/23 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2023

1.- ACTIVIDAD: Primer día de logro.

2.- OBJETIVOS:

- Demostrar los logros de aprendizaje ante la comunidad educativa del primer semestre. Y firmar compromisos de los actores educativos.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | EVALUACION |
|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | JULIO | | | | | | | | | | | |
| Establecimiento de tareas Invitación a las autoridades y PP.FF. | 1RA semana | | | | | | | | | | | |
| Exposición de resultados de aprendizaje | 3ra semana | | | | | | | | | | | |
| Demostración de logros (Comprensión lectora y resolución de problemas) | 3ra semana | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Festejemos el aniversario de la comunidad.

2.- OBJETIVOS:

- Los estudiantes demostraran sus talentos festejando el día del padre en la I.E.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | JULIO | | | | | | | | | | |
| Preparación de danzas, poesías, canciones y sociodramas. | 1RA, 2DA Y 3RA semana | | | | | | | | | | |
| Demostración de talentos festejando el aniversario de la comunidad | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: El ritual a la Pachamama.

2.- OBJETIVOS:

- Los estudiantes observaran con se hace el ritual a la Pachamama.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | JUNIO | | | | | | | | | | |
| Coordinación con el Pacco para el ritual. | 1RA semana | | | | | | | | | | |
| Preparación de la ofrenda para la Pachamama | 2da semana | | | | | | | | | | |
| Ritual de la Pachamama | 2da semana | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Segunda jornada de reflexión.

2.- OBJETIVOS:

- Identificar dificultades y reorientar el trabajo pedagógico en el logro de los aprendizajes.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA

Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION | |
|--|------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|
| | JULIO | AGOSTO | | | | | | | | | | |
| Planificación de la II jornada de reflexión | 4TA semana | | | | | | | | | | | |
| Invitación a las autoridades y padres de familia | | 1ra semana | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de la jornada | | 2da semana | | | | | | | | | | |
| Suscripción de compromisos de los agentes educativos | | 2da semana | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2023

1.- ACTIVIDAD: Evaluación Regional.

2.- OBJETIVOS:

- Garantizar la participación total de los estudiantes de 1° a 6° grado en la evaluación regional.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA

Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|----------------------|-------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|------------|
| | marzo | junio | setiembre | noviembre | | | | | | | |
| Uso de las rutas de aprendizaje y preparación de los estudiantes para la evaluación | 02 marzo a noviembre | | | | | | | | | | |
| Aplicación de varios instrumentos de evaluación regional. | | 16 | 20 | | | | | | | | |
| Sensibilización a los alumnos y padres de familia, para garantizar la asistencia | | | | x | | | | | | | |
| Realizar las coordinaciones con los entes responsables de la UGEL | | | | x | | | | | | | |
| Participación de la aplicación de la evaluación regional.. | | x | | x | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Plan de prácticas ambientales.

2.- OBJETIVOS:

- Fortalecer y desarrollar los componentes de la educación ambiental.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora: DECIDE MARINEZ AVILES

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|------------|------|-----------|---------|-----------|--|--|--|--|--|------------|
| | marzo | mayo | setiembre | octubre | noviembre | | | | | | |
| Constitución del comité | 04 | | | | | | | | | | |
| Elaboración del proyecto ambiental integrado | 07 | | | | | | | | | | |
| Incorporación de las acciones del plan ambiental integrado. | 20 | x | x | x | x | | | | | | |
| Participación en el concurso de medio ambiente por grados. | | | X | X | X | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Plan lector.

2.- OBJETIVOS:

- Fortalecer las capacidades de comprensión lectora en los estudiantes.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA.
Profesora

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION | |
|---|------------|------|--------|---------|-----------|--|--|--|--|--|------------|--|
| | marzo | mayo | agosto | octubre | noviembre | | | | | | | |
| Constitución del comité | 04 | | | | | | | | | | | |
| Distribución de textos escolares a los grados | 07 | | | | | | | | | | | |
| Incorporación de las acciones del plan lector en la programación curricular | 20 | x | x | x | x | | | | | | | |
| Concurso de comprensión lectora por ciclos | | | x | | x | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Acciones de tutoría.

2.- OBJETIVOS:

- Desarrollar las acciones de tutoría de acuerdo al plan de tutoría del año 2023.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION | |
|---|------------|-------|-------|--------|------|------|------|---|--|--|------------|--|
| | marzo | junio | julio | agosto | Set. | Oct. | Nov. | | | | | |
| Conformación de la comisión de Tutoría | 03 | | | | | | | | | | | |
| Incorporación de las acciones de tutoría en los documentos de gestión y programación curricular | | x | x | x | x | x | x | X | | | | |
| Garantizar el cumplimiento de la hora de tutoría | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Implementación de acciones de convivencia sin violencia y disciplina escolar democrática | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| Desarrollo de las campañas. “Tengo derecho al buen trato” y “Estudiantes sanos libres de droga” | | | x | | | | | x | | | | |
| Evaluaciones de la acciones realizadas de tutoría | | | | | | | | x | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Cultura y deporte

2.- OBJETIVOS:

- Desarrollar las habilidades deportivas y culturales de los estudiantes.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA

Profesora :

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION | |
|--|------------|-------|-------|-------|------|------|------|--|--|--|------------|--|
| | mayo | junio | julio | Asgo. | Set. | Oct. | Nov. | | | | | |
| Participación en los juegos deportivos escolares. | | x | | | | | | | | | | |
| Participación en la feria escolar de ciencia y tecnología. | | | | | | x | | | | | | |
| Implementar juegos tradicionales. | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Semana democrática.

2.- OBJETIVOS:

- Desarrollar capacidades de liderazgo con la participación ciudadana de los estudiantes.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Director: MERY HOLGUIN USCA.

Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | octubre | Diciembre | | | | | | | | | |
| Organización de las elecciones del municipio escolar de la I.E. | | 04 | | | | | | | | | |
| Desarrollo de las elecciones de los concejos de aula de todos los grados | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de la campaña electoral de los candidatos | | 05 | | | | | | | | | |
| Participación y desarrollo de las elecciones del concejo de aula | | 06 | | | | | | | | | |
| Proclamación de la lista ganadora y ejecución del plan de trabajo del concejo, con asesoría de los docentes | | 28 | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Concurso de Villancicos.

2.- OBJETIVOS:

- Los estudiantes demostraran sus talentos artísticos al entonar villancicos navideños.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora: DECIDE MARTINEZ AVILES.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | diciembre | | | | | | | | | | |
| Elección del villancico navideño. | 04/12 | | | | | | | | | | |
| Practicas corales de los estudiantes con sus movimientos rítmicos | 1ra y 2da semana | | | | | | | | | | |
| Presentación de la entonación coral del villancico elegido, | 16/12 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Simulacro de sismo.

2.- OBJETIVOS:

- Los estudiantes demostraran sus talentos artísticos al entonar villancicos navideños.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora: DECIDE MARTINEZ AVILES.

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|------------------------|------------|---------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | MAYO | OCTUBRE | NOVIEMBRE | | | | | | | | |
| I Simulacro de sismo | X | | | | | | | | | | |
| II Simulacro de sismo | | X | | | | | | | | | |
| III Simulacro de sismo | | | X | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Tercera jornada de reflexión.

2.- OBJETIVOS:

- Identificar dificultades en el trabajo pedagógico y diseñar el plan de trabajo para el año 2023.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA

Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | diciembre | | | | | | | | | | |
| Planificación de la III jornada de reflexión | 23 | | | | | | | | | | |
| Invitación a la autoridades y padres de familia | 23 | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de la jornada en la clausura escolar | 28 | | | | | | | | | | |
| Suscripción de compromisos de los agentes educativos | 28 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: segundo día de logro.

2.- OBJETIVOS:

- Dar a conocer los logros estadísticamente de los 8 compromisos de trabajo pedagógico.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA

Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | EVALUACION |
|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | diciembre | | | | | | | | | | | |
| Establecimiento de tareas y comisiones. | 18 | | | | | | | | | | | |
| Invitación a las autoridades y PP.FF | 20 | | | | | | | | | | | |
| Exposición de resultados de aprendizaje. | 22 | | | | | | | | | | | |
| Entrega de los resultados finales y los informes de progresos. | 22 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

FICHA DE ACTIVIDADES 2024

1.- ACTIVIDAD: Elaboración del PAT para el año 2025.

2.- OBJETIVOS:

- Planificar oportunamente en Plan Anual de Trabajo para el año 2025.

3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

- Institución Educativa N° 50624 de Huayllabamba.

4.- RESPONSABLES: Directora MERY HOLGUIN USCA
Profesora:

| ACCIONES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | EVALUACION |
|---|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| | diciembre | | | | | | | | | | |
| Determinación y establecimiento de cronograma para la elaboración del PAT | 22 | | | | | | | | | | |
| Sistematización de los insumos y resultados para tomar en consideración en el PAT | 27 | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de las reuniones de elaboración del PAT preliminar | 28 , 29, 30 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

HORA DE TRABAJO

| HORARIO ESCOLAR | | | | | | |
|----------------------|------------------|--------------|--------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1° bloque | 8:30 – 10:00 | COMUNICACIÓN | MATEMÁTICA | COMUNICACIÓN | PERSONAL SOCIAL | CIENCIA Y TECNOLOGÍA |
| | 10:00 – 10:30 | RECREO | | | | |
| 2° bloque | 10:30 – 12:00 | MATEMÁTICA | COMUNICACIÓN | MATEMÁTICA | CIENCIA Y TECNOLOGÍA | PERSONAL SOCIAL |
| 3° bloque | 12:00 – 1:30 | TUTORÍA | ARTE | EDUCACIÓN RELIGIOSA | PLAN LECTOR | EDUCACIÓN FÍSICA |